

सामान्य प्रशासन विभागाच्या अखत्यारीतील
बृहन्मुंबईतील शासकीय निवासस्थान वाटपाबाबतचे
सुधारित धोरण.....

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: शानिवा १५१८/प्र.क्र.४६१/२३-अ

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक: ०७ जानेवारी, २०२१

वाचा -

- १) शासन निर्णय, क्र. शानिवा -१०९५/प्र.क्र.८०७/९५/२३-अ, दि. १० सप्टेंबर, १९९६
- २) शासन निर्णय, क्र. शानिवा २५९९/प्र.क्र. ४२/९९/२३-अ, दि. ६ मार्च, १९९९
- ३) शासन निर्णय, क्र. शानिवा १९/२०००/ प्र.क्र.२२६/ २०००/२३-अ, दि. १२ जून, २०००
- ४) शासन परिपत्रक, क्र. शानिवा २५०१/ प्र.क्र.९१२/ २००१/२३-अ, दि. १ एप्रिल, २००२
- ५) शासन निर्णय क्र. शानिवा ११०१/प्र.क्र.११२/२००१/२३-अ, दि. ३१ ऑगस्ट, २००२.
- ६) शासन निर्णय, क्र. शानिवा २५०६/प्र.क्र.७५८/२००६/२३-अ, दि. १ नोव्हेंबर, २००६
- ७) शासन परिपत्रक, क्र. शानिवा २५०८/प्र.क्र.३४/०८/२३-अ, दि. २१ फेब्रुवारी, २००८
- ८) शासन निर्णय, क्र. शानिवा १००८/प्र.क्र.३०३/०८/२३-अ, दि. ३ जून, २००८
- ९) शासन निर्णय क्र. शानिवा १०१०/प्र.क्र.३७४/१०/२३-अ, दि. ३० ऑगस्ट, २०१०
- १०) शासन निर्णय क्र. शानिवा १०१०/विसआ/प्र.क्र.७४७/२३-अ, दि. ११ एप्रिल, २०११
- ११) शासन निर्णय क्र. शानिवा १५०९/प्र.क्र.३२०/०९/२३-अ, दि. १९ एप्रिल, २०११
- १२) शासन निर्णय क्र. शानिवा २५११/प्र.क्र.२३९/११/२३-अ, दि. २९ जुलै, २०११
- १३) शासन निर्णय क्र. शानिवा १५११/प्र.क्र. १७७/११/२३-अ, दि. ५ ऑक्टोबर, २०१२
- १४) शासन निर्णय क्र. शानिवा १०१०/प्र.क्र.३७४/१०/२३-अ, दि. १६ जुलै, २०१४
- १५) शासन निर्णय क्र. शानिवा १५११/प्र.क्र.१४८/११/२३-अ, दि. ३० डिसेंबर, २०१४
- १६) शासन निर्णय क्र. शानिवा १५१३/प्र.क्र. ३४६/१३/२३-अ, दि. ०१ जुलै, २०१५
- तसेच समक्रमांकाचे दि. १० जुलै, २०१५ चे शुद्धीपत्रक
- १७) शासन निर्णय क्र. शानिवा १५१६/प्र.क्र. २७७/१६/२३-अ, दि. १९ ऑक्टोबर, २०१६
- १८) शासन निर्णय क्र. शानिवा २५१७/प्र.क्र. ३३/१७/२३-अ, दि. १५ एप्रिल, २०१७
- १९) शासन परिपत्रक क्र. शानिवा १४१७/प्र.क्र. १९४/१७/२३-अ, दि. ०६ मे, २०१७
- २०) शासन निर्णय क्र. शानिवा २५१७/प्र.क्र. ३३/१७/२३-अ, दि. ३० ऑगस्ट, २०१८
- २१) शासन निर्णय क्र. शानिवा १५१८/प्र.क्र.४६१/२३-अ, दि. २९ मार्च, २०१९.
- २२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.सेनिवे २०१२/प्र.क्र.८९/सेवा-४, दि. १६ फेब्रुवारी, २०१३.
- २३) शासन अधिसूचना, वित्त विभाग क्र.सेनिवे १००६/७६/सेवा-४, दि. ३० जुलै, २००७.

प्रस्तावना:-

बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयात कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांना सामान्य प्रशासन विभागाच्या अखत्यारीतील शासकीय निवासस्थानांचे वाटप करण्याविषयीच्या वेगवेगळ्या मुद्यांबाबत वेगवेगळे शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश या विभागाकडून निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. उपरोक्त संदर्भाधीन अनु.क्र.१ते २१ येथे नमूद शासन आदेश/परिपत्रिक अधिक्रमित करून शासकीय निवासस्थानांचे वाटप व अनुषंगीक बाबी संदर्भात धोरण ठरविण्याकरिता दि.११ एप्रिल, २०१९ च्या शासन निर्णयान्वये अ.मु.स.(सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखाली अ.मु.स.(महसूल), प्र.स. व मु.रा.अ.(सा.प्र.वि.), सचिव (इमारती), सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांची समिती गठीत करण्यात आली होती. सदर समितीने केलेल्या शिफारशी व इतर अनुषंगीक बाबी तसेच केंद्र शासनाने त्यांच्या अखत्यारीतील शासकीय निवासस्थाना संदर्भात दि.१६.०६.२०१७ अन्वये शासन राजपत्रान्वये प्रसिध्द केलेल्या

नियमातील तरतूदी विचारात घेऊन सामान्य प्रशासन विभागाच्या अखत्यारीतील शासकीय निवासस्थानांच्या वाटपासंदर्भातील धोरण ठरविण्यासाठी नियम तयार करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन आहे.

शासन निर्णय:-

- उपरोक्त संदर्भाधीन अनु.१ ते २१ येथील शासन निर्णय/परिपत्रके याद्वारे अधिक्रमित करण्यात येत आहेत. बृहन्मुंबईतील कार्यरत शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना बृहन्मुंबईतील सामान्य प्रशासन विभागाच्या अखत्यारीतील (एखाद्या पदावरील अधिकाऱ्यासाठी अभिहस्तांकित केलेली निवासस्थाने वगळून) शासकीय निवासस्थान सामान्य प्रशासन विभागामार्फत वाटप करण्यात येतात. केंद्र शासनाच्या शासन राजपत्र दि.१६.०६.२०१७ अन्वये शासकीय निवासस्थान वाटपासंदर्भात नियम प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत. सदर नियमांतील तरतूदी विचारात घेऊन बृहन्मुंबईतील सामान्य प्रशासन विभागाच्या अखत्यारीतील शासकीय निवासस्थानांच्या वाटपासंदर्भात नियम तयार करण्यास याद्वारे शासन मान्यता देण्यात येत आहे. बृहन्मुंबईतील सामान्य प्रशासन विभागाच्या अखत्यारीतील शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय निवासस्थानांचे वाटप करण्याबाबत व अनुषंगीक बाबी संदर्भातील सदर नियम तयार करून यथावकाश प्रसिध्द करण्यात येतील.
२. बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयात कार्यरत शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांस शासकीय निवासस्थान, तो शासकीय सेवेत बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयात कार्यरत असेपर्यंतच्या दिनांकापर्यंत सोबतच्या **परिशिष्ट-“अ”** व **“ब”** मध्ये नमूद केल्यानुसार गट/प्रकार निहाय अनुज्ञेयतेनुसार शासकीय निवासस्थानांचे वाटप करण्यात येईल. शासकीय निवासस्थान मिळण्यासाठी ऑन-लाईन अर्ज करणे आवश्यक आहे. यासाठी www.gqms.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळाचा वापर करण्यात यावा. शासकीय निवासस्थानांच्या मागणीसंदर्भातील अर्ज सादर करणे व त्यावर पुढील कार्यवाही करण्यासाठी शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी तसेच विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांनी **परिशिष्ट-क** मध्ये नमूद कार्यपद्धतीचा अवलंब करावा. अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेणीनुसार परिपूर्ण अर्ज संबंधित कार्यालयाकडून प्राप्त झाल्यानंतर अर्जदाराने अर्ज केल्याच्या तारखेनुसार व त्या क्रमानुसार अर्जदारांची नावे प्रतीक्षायादीवर घेण्यात येतील. प्रतीक्षायादीनुसार अनुज्ञेय निवासस्थानाचे वाटप करण्यात येईल. प्रतीक्षायादी डावलून विशेष बाब म्हणून प्राधान्याने तसेच वरिष्ठ स्तरावरील निवासस्थान वाटपाबाबत प्राप्त अर्ज/विनंती/शिफारशी विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
३. शासकीय निवासस्थानांची देखभाल/दुरुस्ती सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत करण्यात येत असल्याने केंद्र शासनाच्या शासकीय निवासस्थान वाटपासंदर्भातील नियमाच्या धर्तीवर सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील बृहन्मुंबईतील शासकीय निवासस्थानांकरीता संबंधीत उप अभियंता,सार्वजनिक बांधकाम विभाग व त्यांचे नियंत्रणाखालील अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील शासकीय निवासस्थानांसंदर्भात मिळकत व्यवस्थापक (Estate Manager) म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. मिळकत व्यवस्थापक (Estate Manager) यांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील निवासस्थानां संदर्भातील ऑनलाईन पद्धतीने निवासस्थान ताबा घेणे तसेच रिक्ततेबाबतचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत न चुकता सामान्य प्रशासन विभागास सादर करण्याची दक्षता घ्यावी. शासकीय निवासस्थानांच्या इमारतीमधील वाहने ठेवण्याकरीता आरक्षित गॅरेजेसचा वापर हा वाहने ठेवण्याच्या सुविधेकरीता असून अशा गॅरेजेसचा वापर हा केवळ वाहने ठेवण्यासाठीच करण्यात येईल. अन्य कारणाकरीता गॅरेजेसचा वापर करता येणार नाही. तसेच सेवक निवासस्थानांमध्ये वास्तव्यास असलेले सेवक व त्यांचे कुटुंबिय म्हणजेच पती/पत्नी व त्यांचेवर अवलंबून असलेले पाल्य व पालक यांच्या व्यतिरिक्त अन्य कोणीही वास्तव्य करणार नाहीत किंवा कुठलाही गैरवापर व निवासस्थान अन्य कोणासही वापरास देता येणार नाही. तसेच संबंधीत अधिकारी यांनी निवासस्थान रिक्त केल्यानंतर त्यांचे सेवकांकरीता उपलब्ध करून देण्यात आलेले सेवक निवासस्थान देखील तात्काळ रिक्त करून घेण्यात येईल. निवासस्थान इमारतीच्या सार्वजनिक जागेत उपद्रव होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी. संबंधीत कार्यकारी अभियंता यांनी याबाबत वेळोवेळी आढावा घ्यावा. संबंधीत मिळकत व्यवस्थापक (Estate Manager) यांनी वेळोवेळी तपासणी करून त्याबाबतचा अहवाल संबंधीत कार्यकारी अभियंता यांच्यामार्फत सामान्य प्रशासन विभागास त्वरीत सादर करावा.

४. सेवानिवृत्त झालेल्या, सेवेतून कोणत्याही कारणास्तव कमी करण्यात आलेल्या, तसेच बृहन्मुंबईबाहेर बदली झालेल्या शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी ३ महिन्यांच्या आत शासकीय निवासस्थान रिक्त करणे आवश्यक राहिल. सदर ३ महिन्यांच्या कालावधीसाठी नियमित दराने (म्हणजे अनुज्ञप्ती व सेवा शुल्काएवढ्या) भाडे आकारणी करण्यात येईल. सदर कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर निवासस्थान रिक्त करेपर्यंतच्या कालावधीसाठी दरमहा प्रति चौरस फूट रु. १५०/- याप्रमाणे दंडनीय अनुज्ञप्ती शुल्क आकारून वसूल करण्यात येईल. तसेच संबंधीत कार्यकारी अभियंता/उप अभियंता यांच्यामार्फत निवासस्थान सक्तीने रिक्त करून घेण्याची कारवाई करण्यात येईल. याकरिता सदर निवासस्थानाचा पाणी पुरवठा, विद्युत पुरवठा, गॅस पुरवठा व दुरध्वनी सेवा त्वरीत खंडीत करण्यात येईल. बृहन्मुंबईबाहेर बदली झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या निवासस्थानातील अनधिकृत वास्तव्याच्या कालावधीकरीता दंडनीय दराची वसूली करण्याकरीता प्रकरण संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कार्यरत कार्यालयास पाठवावे. तसेच सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडील निवासस्थानातील अनधिकृत वास्तव्याच्या कालावधीतील दंडनीय दराची वसूली संदर्भातील प्रकरण महालेखाकार कार्यालयाकडे सादर करण्याची कार्यवाही करावी.

५. सदर शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभागाच्या अखत्यारीतील बृहन्मुंबईतील शासकीय निवासस्थानांसाठी लागू राहिल. तसेच राज्यातील इतर सर्व शासकीय निवासस्थाने वाटपासंदर्भात उपरोक्त मुलभूत तत्वे अनुसरण्यात यावीत.

६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०१०७११४८०८४३०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(अनुराधा खानविलकर)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. सर्व सन्माननीय संसद सदस्य, विधानमंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य.
३. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
४. मा.मुख्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
५. सर्व मा. मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
६. मा. अध्यक्ष, विधानसभा यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
७. मा. उपाध्यक्ष, विधानसभा यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
८. मा. सभापती, विधान परिषद यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
९. मा. उप सभापती, विधान परिषद यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
१०. मा. विरोधी पक्षनेता, (विधान सभा) यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
११. मा. विरोधी पक्षनेता. (विधान परिषद) यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
१२. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे उप सचिव, मंत्रालय, मुंबई
१३. अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग, मुंबई.
१४. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
१५. प्रधान सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१६. महाप्रबंधक, मुंबई उच्च न्यायालय, मुंबई

१७. प्रबंधक, मूळ शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
१८. प्रबंधक, अपिलेट शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
१९. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
२०. पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई, मुंबई.
२१. संचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई -३२.
२२. सर्व मंत्रालयीन विभाग.
२३. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
२४. कार्यकारी अभियंता (सा.बां.), इलाखा शहर विभाग, बांधकाम भवन, २५, मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई-०१.
२५. कार्यकारी अभियंता, उत्तर मुंबई (सा.बां.) विभाग, प्रशासकीय इमारत, २ रा मजला, अंधेरी (प.), मुंबई-४०० ०५८
२६. कार्यकारी अभियंता, मध्य मुंबई (सा.बां.) विभाग, गणपत जाधव मार्ग, वरळी, मुंबई-१८.
२७. कार्यकारी अभियंता, इमारत बांधकाम विभाग, कामगार हॉस्पिटल आवार, मुलुंड (प), मुंबई-८०
२८. उप अभियंता, पश्चिम (सा.बां.) उप विभाग, मलबार हिल, मुंबई- ४००००६.
२९. उप अभियंता, दक्षिण (सा.बां.) उप विभाग, एम.टी.डी.सी. कार्यालयासमोर, मुंबई- ४०००२०.
३०. उप अभियंता, मध्य (सा.बां.) उप विभाग, वरळी, मुंबई - ४०० ०१८.
३१. सामान्य प्रशासन विभाग/का.क्र.१८, २१, २२ व ३१ (राजशिष्टाचार) मंत्रालय, मुंबई
३२. निवड नस्ती.

परिशिष्ट- अ

शासन निर्णय क्र.शानिवा २५१८/प्र.क्र.४६१/२३-अ, दि. ०७ जानेवारी, २०२१.

निवासस्थान वाटपासाठी गट व प्रकार	प्रत्यक्ष धारण केलेल्या पदाचे वेतन (रुपये)	अनुज्ञेय निवासस्थान			
		नियमित	क्षेत्रफळ चौ.फूट	संक्रमण	क्षेत्रफळ चौ.फूट
१	२	३	४	५	६
गट-अ प्रकार-१	१)अ. भा. से. वेतनश्रेणी स्तर १०. २) इतर प्रशासकीय अधिकारी ग्रेड वेतन-५४०० ते ६५९९ (७ व्या वेतन आयोगानुसार-एस-२० ते एस-२२). ३)न्यायिक अधिकारी वेतनश्रेणीचा किमान टप्पा- २७७०० ते ३३०८९.	वांद्रे “अ” प्रकार	४०५	सरस्वती, वरळी	३००
		सहजीवन “अ” प्रकार नायगांव	४५०	स्नेहा, वरळी	३००
		शितल , वरळी	४००		
		चंदनबाला, मुलुंड	४०६		
		ब्ल्यू बेल, पवई	६५५		
गट-अ प्रकार-२	१)अ. भा. से.वेतनश्रेणी स्तर-११ २)इतर प्रशासकीय अधिकारी ग्रेड वेतन-६६०० ते ७५९९ (७ व्या वेतन आयोगानुसार-एस-२३ व एस-२४). ३) न्यायिक अधिकारी वेतनश्रेणीचा किमान टप्पा- ३३०९० ते ३९५२९.	फोर्जेट मंजील, ताडदेव	६२१	गगन महल “ब” , वरळी	३००
		दर्शना , वरळी	६००		
		वांद्रे “य”प्रकार	६३८ ते ७३०		
गट-अ प्रकार-३	१)अ. भा. से. वेतनश्रेणी स्तर- १२. २)इतर प्रशासकीय अधिकारी ग्रेड वेतन- ७६०० ते ८६९९ (७ व्या वेतन आयोगानुसार-एस-२५ व एस-२६). ३)न्यायिक अधिकारी वेतनश्रेणीचा किमान टप्पा- ३९५३० ते ५१५४९.	हाजीअली “ब” प्रकार	६३६ ते ७५७	तुषार, चर्चगेट (१ RK)	३६५
		हाजीअली इ.क्र.६,४	६८०		
		साकेत, वरळी	६५०	विसावा, वरळी	४००
		बॅण्डमेन्स क्वार्टर्स	७०० ते ८००		
		कावेरी, गोमती, शरावती- वरळी	७००		
		सागर, तुषार -चर्चगेट	६३०		
गट-अ प्रकार-४	१)अ. भा. से.वेतनश्रेणी स्तर-१३. २)इतर प्रशासकीय अधिकारी ग्रेड वेतन- ८७०० व त्याहून अधिक (७ व्या वेतन आयोगानुसार-एस-२७ ते एस-३१). ३)न्यायिक अधिकारी वेतनश्रेणीचा किमान टप्पा- ५१५५० ते ५७६९९.	मंदार, चर्चगेट	७५०	१)तुषार, चर्चगेट (१ BHK)	४६०
		केदार, चर्चगेट	७५०		
		आसावरी, चर्चगेट	८३०	प्रवासी, वरळी	४००
		विभावरी, चर्चगेट	८३०		
		हाजीअली “अ”प्रकार	८४८ ते १२२०		
गट-अ प्रकार-५	अ. भा. से. वेतनश्रेणी स्तर- १४.	अंबर, मलबार हिल	१७५०	प्रकार-५ व प्रकार-६ च्या अधिकाऱ्यांनी संक्रमण निवासस्थानाची मागणी केल्यास त्यांना एक टप्पा किंवा दोन टप्पे कनिष्ठ निवासस्थानाचे (प्रकार-३ किंवा ४ मधील) वाटप नियमित निवासस्थानाचे वाटप होईपर्यंत केले १जाईल.	
		अवंती, मलबार हिल	१७५०		
		यशोधन, चर्चगेट (२बेड)	१४७०		
		निलांबरी, चर्चगेट	११६५		
		बेलहेवन, मरीनलाईन्स	१३६१		
गट-अ प्रकार-५ (अ)	न्यायिक अधिकारी वेतनश्रेणीचा किमान टप्पा- ५७७०० आणि त्यापेक्षा अधिक.	रॉकीहिल टॉवर	१७५०		
गट-अ प्रकार-६	अ. भा. से. वेतनश्रेणी स्तर-१५ व त्याहून अधिक.	यशोधन, चर्चगेट ३ बेड)	१७५०		
		सुरुचि, चर्चगेट	१६६५		
		सुनिती, चर्चगेट	१६६५		
उपरोक्त परिशिष्टात नमूद केलेल्या प्रकार-३ ते प्रकार-६ मधील प्रतीक्षायादीतील अधिकारी यांना नियमित निवासस्थान मिळेपर्यंत यासमोर दर्शविलेल्या ठिकाणी तात्पुरते/संक्रमण निवासस्थान वाटप करण्यात येतील.		१) ताडदेव म्हाडा-६ सदनिका २) माटुंगा म्हाडा-८ सदनिका ३) मुंबई पोस्ट ट्रस्ट एव्हलीन- ३ सदनिका			

परिशिष्ट- ब

शासन निर्णय क्र.शानिवा २५१८/प्र.क्र.४६१/२३-अ, दि. ०७ जानेवारी, २०२१

निवासस्थान वाटपासाठी गट व प्रकार	प्रत्यक्ष धारण केलेल्या पदाचे वेतन (रुपये)	अनुज्ञेय निवासस्थान				
		नियमित		क्षेत्रफल चौ.फूट	संक्रमण	क्षेत्रफल चौ.फूट
१	२	३		४	५	६
गट-ड	ग्रेड वेतन- १९०० पेक्षा कमी (७ व्या वेतन आयोगानुसार-एस-१ ते एस-५).	वांद्रे	इमारत क्र.ड-१ ते ड-१०	२२७	--	--
		विद्याविहार (टिळकनगर)	के.जे. सोमय्या ट्रस्ट इमारती	२२५	--	--
		बोरीवली (प.) (योगीनगर)	१)इमारत क्र.एम-५५ (१० सदनिका)	२८५-२९९	--	--
			२)इमारत क्र. एम-५५- ५६-सी विंग (९ सदनिका)		--	--
			३)इमारत क्र.५६ डी विंग (१ सदनिका)		--	--
गट ब व क	ग्रेड वेतन - १९०० ते ५३९९ (७ व्या वेतन आयोगानुसार-एस-६ ते एस-१९).	वांद्रे	वांद्रे "ब" प्रकार	३५८	--	--
		दादर (नायगांव)	सहजीवन- "ब" प्रकार	३५५	--	--
		पवई	ब्ल्यू-बेल-ए/बी विंग	२९५	--	--
		घाटकोपर (पंतनगर)	इमारत क्र.१८६	५२४ -५४८	--	--
		घाटकोपर मानखुर्द लिंक रोड	नवीन इमारती	३८०-४२०	--	--
		विद्याविहार (टिळकनगर)	के.जे. सोमय्या ट्रस्ट इमारती (क्र.आर - ४/३, ४/५)	६२५ (गट ब साठी) ५२५ (गट क साठी)	--	--
		मुलुंड	गोवर्धन नगर	३४६, ५२२	--	--
		मालाड	रहेजा कॉम्प्लेक्स, सुंदरम	३३१ -३८२	--	--
		बोरीवली (प.) (योगीनगर)	इमारत क्र.५५ व ५६ (गट ड साठी अनुज्ञेय ठरविण्यात आलेल्या २० सदनिका वगळून)	२८५-२९९	--	--
		दहिसर साईनगर, ओवरीपाडा	सीटीव्ह्यू कॉलनी	४२५, ४३५	--	--
		अंधेरी	रिध्दी-सिध्दी अपार्टमेंट बामणवाडा	४२०	--	--
		वरली	गंगा -अ	३२३	--	--
			गंगा-ब	३२३	--	--
			यमुना	३२३	--	--
			गोदावरी	३२३	--	--
			सावली	४३३	--	--
			गगनमहल- अ	३२३	--	--
			गगनमहल -क	३२३	--	--

परिशिष्ट-क

शासन निर्णय क्र.शानिवा २५१८/प्र.क्र.४६१/२३-अ, दि. ०७ जानेवारी, २०२१.

- अ) शासकीय सेवा निवासस्थानासंबंधातील अर्ज शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी www.gqms.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावरून सामान्य प्रशासन विभागाकडे त्यांच्या विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांमार्फत ऑनलाईन अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.
- ब) यासाठी विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी, सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यासन - (२३-अ) येथे संपर्क साधून अर्जदारास त्याचा निवासस्थानाच्या मागणीबाबतचा अर्ज ऑनलाईन विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांकडे पाठविण्यासाठी “ अर्जदाराचा क्रमांक ” व विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यासन- (२३-अ) कडे सदर अर्ज पुढील कार्यवाहीस्तव पाठविण्यासाठी “ विभाग / कार्यालय प्रमुखाचा क्रमांक ” असे दोन “ युजर आय.डी. क्रमांक (User I.D.No.) ” प्राप्त करणे आवश्यक आहे.
- क) विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी वर नमूद केल्याप्रमाणे सामान्य प्रशासन विभागाकडून प्राप्त केलेला अर्जदाराचा “ युजर आय.डी. क्रमांक (User I.D.No.) ” अर्जदारास देऊन त्यास त्याचा निवासस्थानाच्या मागणीबाबतचा अर्ज त्यांच्या कार्यालयाकडे ऑनलाईन पाठविण्याच्या सूचना द्याव्यात.
- ड) शासकीय निवासस्थानासाठी शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी उपरोक्त वेबसाईटवर शासकीय निवासस्थानाच्या मागणीसाठी अर्ज भरावा व सदर अर्ज तसेच त्यासोबत आवश्यक असलेली कागदपत्रे स्कॅनिंग करून उपरोक्त “युजर आय.डी. क्रमांकाचा” वापर करून त्यांच्या कार्यालयाशी संबंधित “विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख” यांच्याकडे ऑनलाईन पाठवावीत.
- ई) संबंधित विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी सदर अर्ज प्राप्त झाल्यावर संबंधित अर्जदार ज्या कार्यालयात कार्यरत असेल, ते कार्यालय त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालय आहे किंवा कसे, त्याचप्रमाणे संबंधित अधिकारी / कर्मचारी सदर कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील नियमितरित्या (महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, निवड मंडळे इ. मार्फत नियुक्त तसेच अनुकंपा तत्वावर नियुक्त) नियुक्त झालेले अधिकारी / कर्मचारी आहेत किंवा कसे त्याचप्रमाणे त्यांचा जन्मदिनांक व सेवानिवृत्तीचा दिनांक इ. अर्जदाराने नमूद केलेली सर्व माहिती तपासावी व ती योग्य असल्यास तसेच संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी अर्जातील माहिती संपूर्ण भरलेली असल्यास व आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता केली असल्यास त्यांचा अर्ज उपरोक्त विभाग/ कार्यालय प्रमुखांच्या “युजर आय.डी. क्रमांकाचा” वापर करून सामान्य प्रशासन विभागाकडे ऑनलाईन पाठवावा.
- फ) अर्जदाराने ऑनलाईन पाठविलेल्या अर्जात काही त्रुटी असल्यास विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी सदर त्रुटी नमूद करून अर्जदाराचा अर्ज अर्जदाराकडे ऑनलाईन परत पाठवावा. तदनंतर अर्जदाराने सदर त्रुटींची पूर्तता करून प्रस्तुत अर्ज पुनःच नव्याने संबंधित विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांकडे ऑनलाईन पाठवावा.
- ग) विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांकडून, सामान्य प्रशासन विभागाकडे ऑनलाईन अर्ज पाठविण्यात आल्यावर सदर अर्जास एक ऑनलाईन क्रमांक (Application Number) देण्यात येईल. अर्जदाराने सदर ऑनलाईन क्रमांकाची नोंद करून घ्यावी जेणेकरून सदर अर्जाबाबतची स्थिती त्यास वेळोवेळी तपासणे शक्य होईल.
- ह) सामान्य प्रशासन विभागाकडे अर्जदाराचा अर्ज, विभाग / कार्यालय प्रमुखांमार्फत ऑनलाईन प्राप्त झाल्यावर सदर अर्जाची तपासणी सामान्य प्रशासन विभागात करण्यात येईल. सामान्य प्रशासन विभागास सदर अर्जामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास सदर त्रुटीचा उल्लेख करून तो अर्ज पुनःच विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांकडे ऑनलाईन परत पाठविण्यात येईल. विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्यांशी संपर्क साधून सदर त्रुटींची पूर्तता करून घ्यावी व परिपूर्ण माहितीसह अर्ज सामान्य प्रशासन विभागाकडे ऑनलाईन परत पाठवावा.
